

PDF-Dateien erstellen

Sie kennen bestimmt das Problem: Ihr Ausdruck sieht nicht so aus wie das Dokument auf Ihrem Bildschirm. Zeichen sind nicht korrekt wiedergegeben, Schriftarten verändert, Seitenränder und Umbrüche verschoben und die ganze Formatierung hat sich auf einmal geändert. Manchmal sind es nur Kleinigkeiten, aber umso ärgerlicher, wenn diese nicht gleich auffallen, aber Sie beim Empfänger bzw. Leser in einem schlechten (Schrift-) Bild erscheinen lassen. Die Lösung des Problems ist die Umwandlung Ihres Dokumentes in eine PDF-Datei.

Voraussetzung:

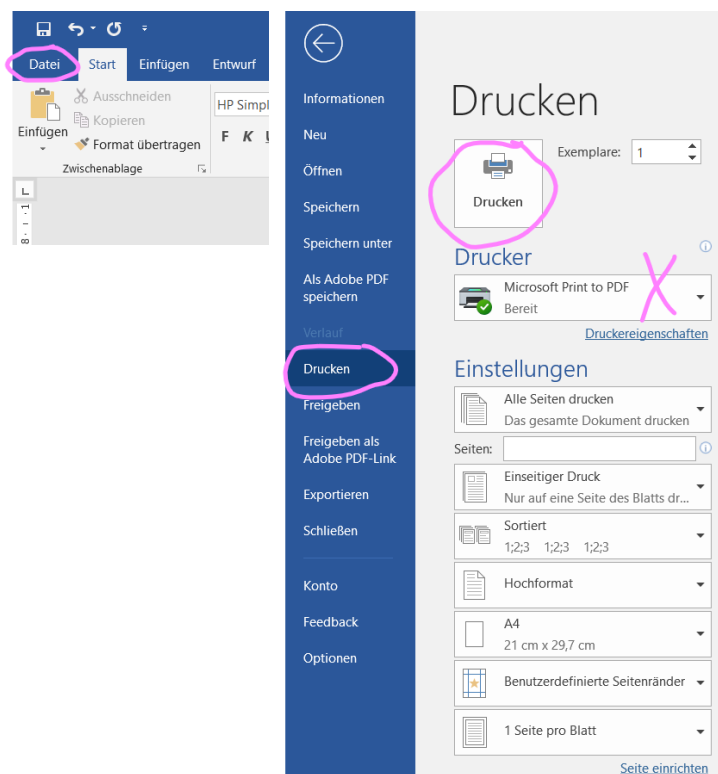
Benötigt wird ein **PDF-Writer** bzw. eine entsprechende Anwendungsoption in Ihrem Arbeitsprogramm (nicht der PDF-Reader), um aus Ihrer Ursprungsdatei wie z. B. Microsoft-Word ein PDF zu erstellen. Hierzu prüfen Sie auf Ihrem PC, ob dieses Programm vorhanden ist. Manche Programme (wie z. B. Libre Office) haben die Funktion „exportieren als PDF-Datei“, integriert. Falls nein, besteht die Möglichkeit, über Suchmaschinen im Internet zu Seiten zu gelangen, auf denen der PDF-Writer auch kostenlos zum Download bereitgestellt wird wie z. B. der kostenlose PDF24.

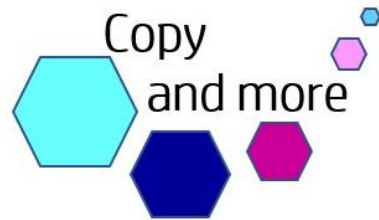
Es sollte darauf geachtet werden, dass alle notwendigen Funktionen angeboten werden wie z. B. Aufhebung der Komprimierungseinstellungen bei Bildern, Schrifteinbettung und sich keine Fremdwerbung im umgewandelten Dokument einblendet.

PDF-Datei aus Windows erstellen

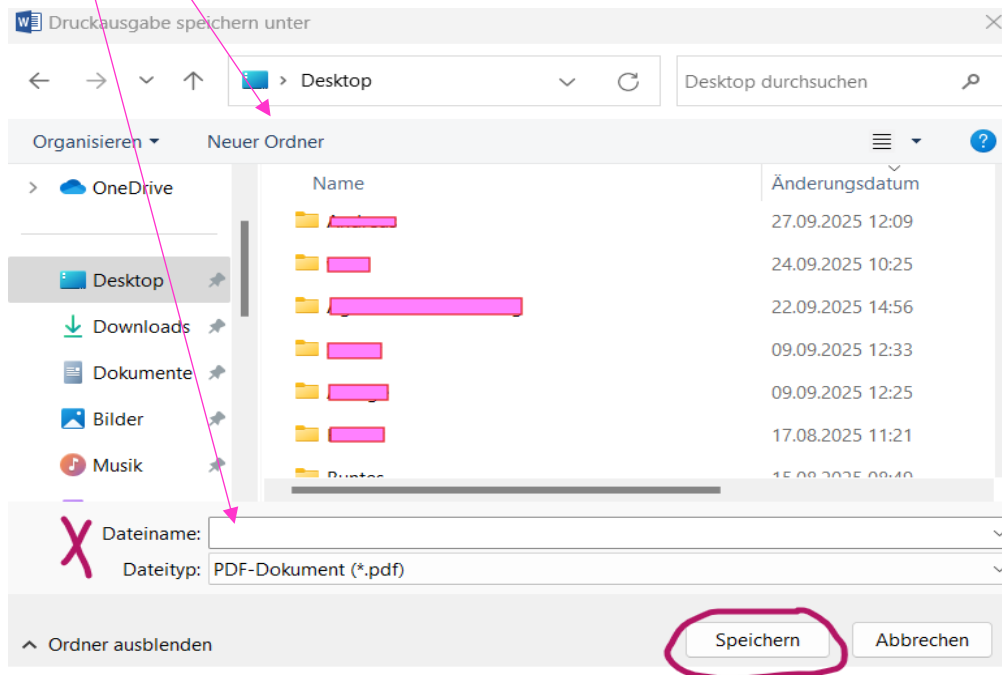
Möglichkeit I:

Datei -> Drucken -> Stellen Sie beim Drucker **Microsoft Print to PDF** ein und tätigen Sie ggf. noch weitere Einstellungen. Wenn Sie das **Drucken**-Symbol anklicken, öffnet sich ein neues Fenster (siehe 2. Seite).



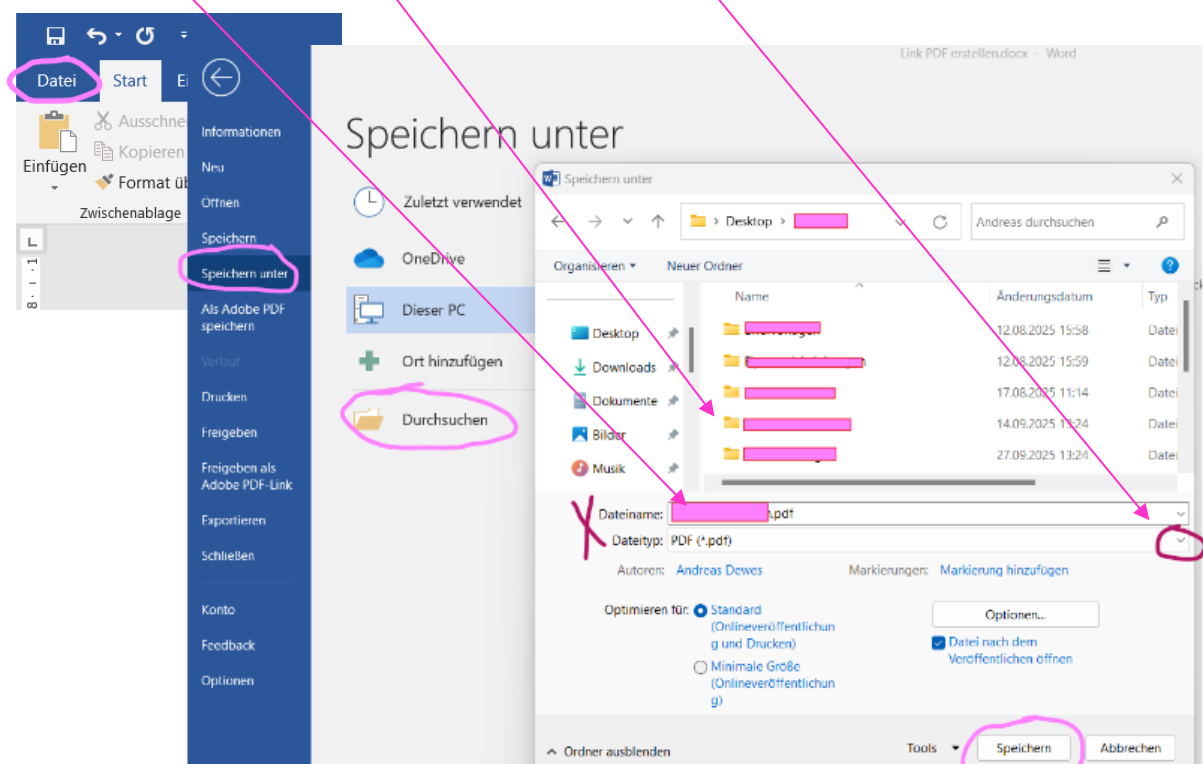


Wählen Sie das gewünschte Laufwerk bzw. den entsprechenden Ordner aus (oder legen einen neuen an) und vergeben Sie einen Dateinamen. Wenn der Dateityp „PDF“ nicht bereits voreingestellt ist, ändern Sie ihn in „PDF“. Speichern Sie Ihre PDF-Datei



Möglichkeit II:

Datei -> Speichern unter -> Durchsuchen. Wählen Sie das gewünschte Laufwerk bzw. den entsprechenden Ordner aus. Geben Sie beim Dateityp per Drop-down „PDF“ ein und vergeben Sie einen Dateinamen. Speichern Sie Ihr PDF-Dokument.



Grafiken, Fotos und Abbildungen

Die Qualität der Grafiken und Fotos lässt sich gut am eigenen Bildschirm durch Vergrößerung auf 400 % prüfen: wenn jetzt noch alles scharf und ohne Pixel dargestellt wird, ist alles gut!

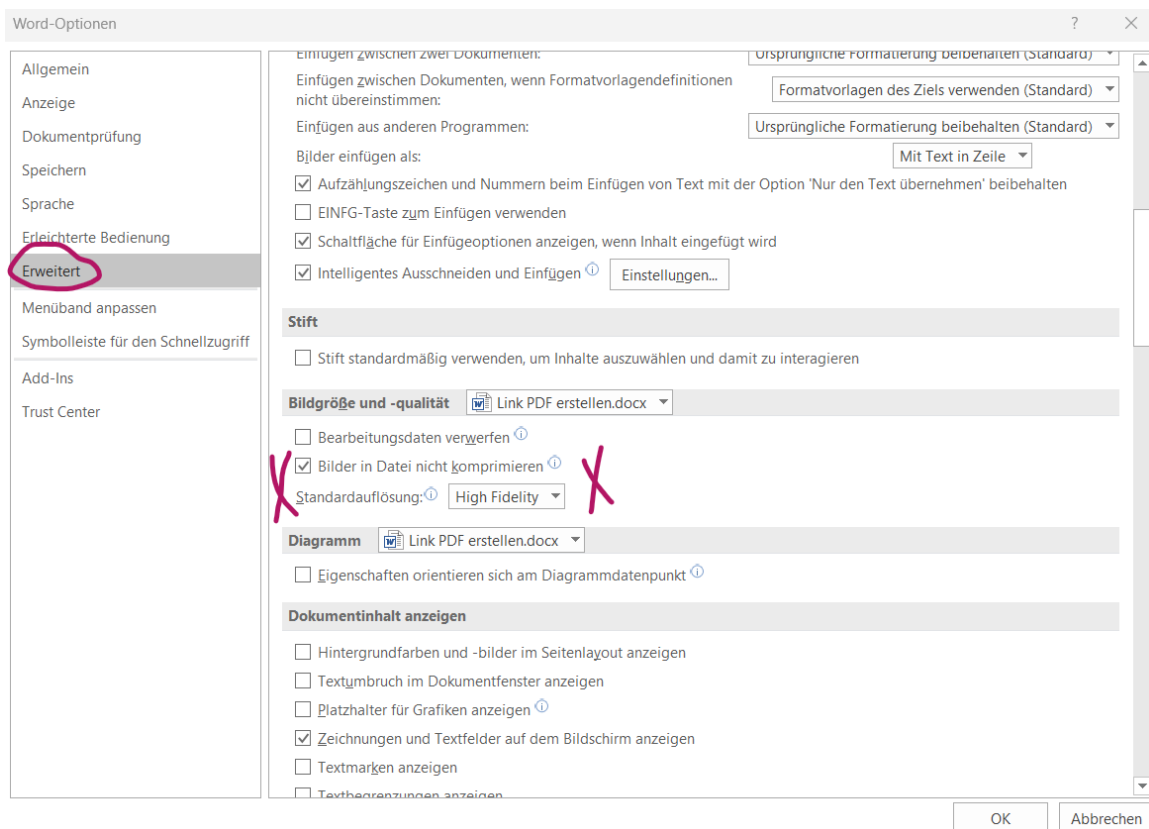
Haben Sie (insbesondere bei Grafikprogrammen) mit unterschiedlichen Ebenen gearbeitet, reduzieren Sie diese vor Umwandlung auf eine Ebene.

Bei Word- und Power-Point-Dateien in PDF's ist die Standard-Einstellung 220 voreingestellt, was zu Lasten Ihrer Präsentation geht. Wir drucken mit 600 dpi (Dot per inch).

Datei -> Optionen -> Erweitert

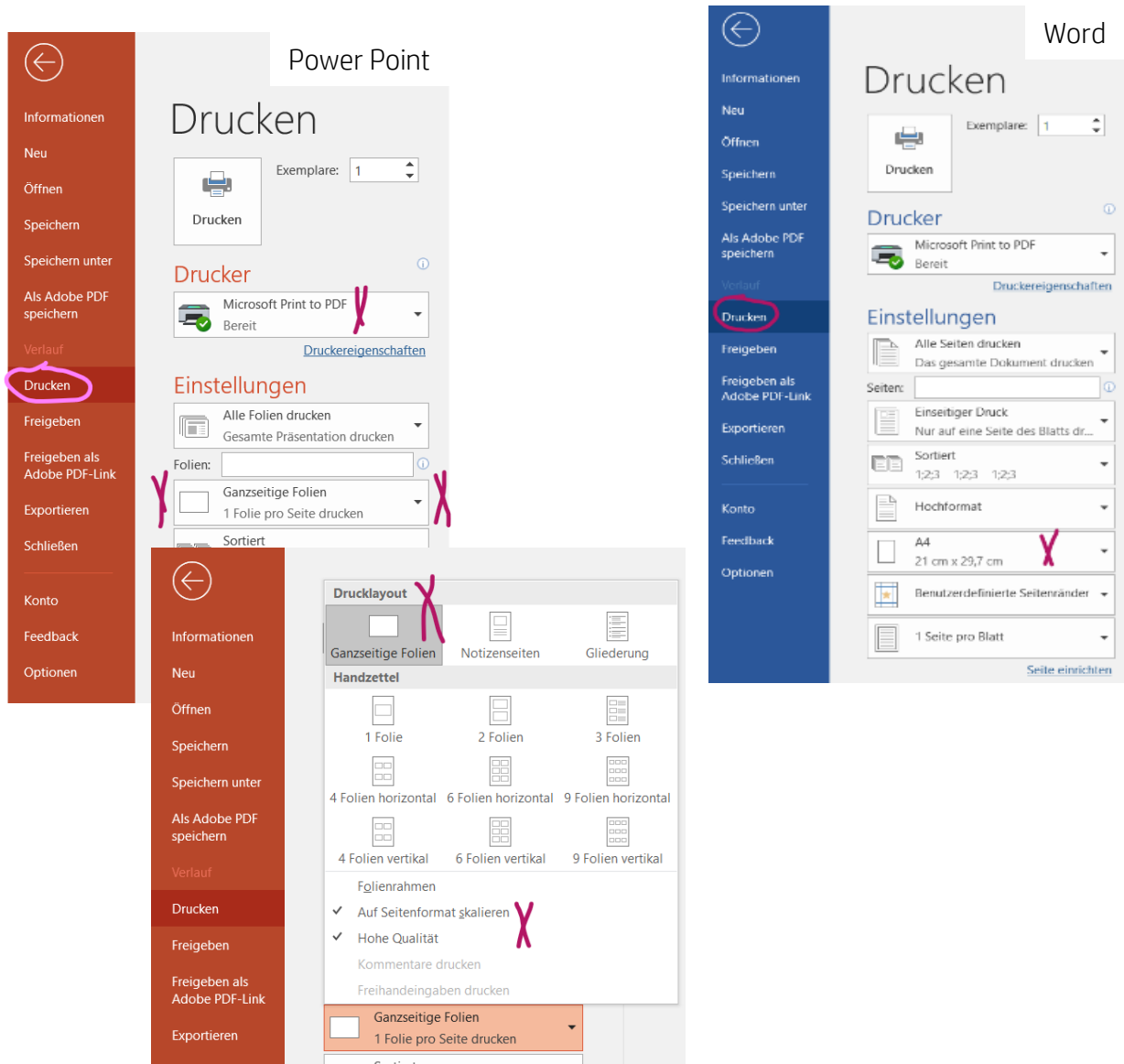
Setzen Sie ein Häkchen in dem Feld „Bilder in Datei nicht komprimieren“, geben in der Standardauflösung "High Fidelity" ein und drücken „ok“.

(Gleiches Vorgehen bei Power-Point und Excel)



Formatierung

Bitte achten Sie darauf, dass bei der Erstellung Ihrer Präsentation am PC das DIN-Format eingestellt ist und nicht "Bildschirmformat" oder anderes.



Bitte prüfen Sie Ihre PDF-Datei nochmals kritisch, ob alles (z. B. Sonderzeichen, Seitenumbrüche, Auflösung von Bildern, ...) richtig und unverändert übernommen wurde und die Datei nicht wesentlich kleiner ist, als Ihre ursprüngliche Datei.

Haben Sie Fragen? Oder wünschen Sie ein individuelles Angebot?
Schicken Sie uns Ihre Druckerfragen und Aufträge als PDF-Datei per E-Mail an info@copyandmore.net